



**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**  
**SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO**  
**1º Semestre/2022**

# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO**

## **SUBPREFEITURA CAMPO LIMPO**

São Paulo, 23 de junho de 2022.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DA UNIDADE**

Alan Eduardo do Amaral Sebastião, RF: 770.282.5

### **EQUIPE DE INTEGRIDADE DESIGNADA**

Devair Paulo de Andrade, RF 7594836

Adriano Faustino Sena, R.F: 737.244.2

Luzimá Vieira de Oliveira Silva, RF 645.475.5

Simone Cristina P. R. Souza, RF 589.441.7

### **APRESENTAÇÃO**

O Programa de Integridade e Boas Práticas – PIBP consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos destinados a detectar e prevenir fraudes, atos de corrupção, irregularidades e desvios de conduta, bem como a avaliar processos objetivando melhoria da gestão de recursos, para garantir a transparência, a lisura e a eficiência.

Esse programa tem por objetivo a solução preventiva de eventuais irregularidades e visa incentivar o comprometimento da alta administração no combate à corrupção, nos moldes da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

Esta Unidade se comprometeu a desenvolver o PIBP por meio da elaboração, implementação, monitoramento e revisão dos Planos de Integridade e Boas Práticas.

Para realização da tarefa, esta Unidade seguiu os seguintes eixos estruturantes, essenciais para desenvolvimento de um Programa de Integridade e Boas Práticas Efetivo:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração da Unidade
- Existência de responsável pelo programa no órgão ou na entidade
- Análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade;
- Monitoramento contínuo, para efetividade dos Planos de Integridade e Boas Práticas

Neste ato a Subprefeitura Campo Limpo apresenta RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORAMENTO DO PLANO DE INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS, desenvolvido pela

Equipe de Gestão de Integridade com apoio da Controladoria Geral do Município e aprovação da Alta Administração da Unidade.

## COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

### A. AÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA SEMESTRAL

No que tange à comunicação interna, registramos que foi realizada comunicação a todos os servidores da existência do Plano de Integridade e Boas Práticas da Unidade, bem como dos compromissos assumidos no fomento à cultura de integridade, conforme comprovado nos documentos SEI (citar documentos SEI que comprovam a ação de comunicação realizada).

### B. TRANSPARÊNCIA

O desenvolvimento do PIBP e o fomento à cultura de integridade exigem a difusão de seus objetivos e valores entre os públicos interno e externo de cada órgão participante. Por essa razão o Plano de Integridade e Boas Práticas desta Unidade encontra-se registrado no sítio institucional: [https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/campo\\_limpo/aceso\\_a\\_informacao/index.php?p=49967](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/subprefeituras/campo_limpo/aceso_a_informacao/index.php?p=49967).

## RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES

As estratégias de monitoramento contínuo objetivam acompanhar as ações previstas neste Plano de Integridade e Boas Práticas, com vistas a avaliar e monitorar os resultados alcançados por esta Unidade. Em razão dos resultados obtidos na fase de Mapeamento, Análise e Gestão de Riscos à Integridade a Subprefeitura Campo Limpo comprometeu-se a efetivar as ações registradas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

Neste ato, a equipe de gestão da integridade encaminha ao Núcleo de Coordenação do Programa de Integridade o relatório semestral simplificado acerca da evolução das ações com as quais a Unidade se comprometeu no plano original, em especial daquelas ainda não relatadas ou ainda não concluídas até o ciclo de monitoramento anterior.

EIXO TEMÁTICO	ÁREA	AÇÃO	STATUS
Gestão de Recursos Humanos	Licitações e Contratos	A criação de uma Cartilha explicativa contendo modelos de como preencher corretamente uma requisição de compras/serviços, a melhor maneira de se fazer uma pesquisa de preços, de como obter as propostas para serem informativo nos processos administrativos e com isso a unidade orçamentária obter a eficácia e a eficiência nos processos licitatórios.	Não implementada
Gestão de Recursos	Doações	Nos presente exercício não obtivemos doações, mas	Implementada

Públicos		se houver, serão seguidas as normativas estabelecidas no Decreto nº 58.102 de 23/02/2018	
Gestão de Recursos Públicos	Tratamento de recomendações da Auditoria da CGM e do TCM	Atentar-se ao que foi determinado e seguir as orientações para evitar riscos de integridade ao certame	Implementada
Controle Social e Transparência	Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).	<p>Elaborar e desenvolver um plano de trabalho que permita a divulgação das informações que sejam de interesse público independente de ser solicitada ou não. A informação será exposta de forma transparente, com uma linguagem de fácil compreensão e em local de fácil acesso.</p> <p>Dar continuidade ao trabalho de atualização das informações administrativas internas e externas da Subprefeitura e dos Conselhos no Site oficial.</p> <p>Os pedidos de informações são recebidos pela Assessoria Executiva de comunicação através de e-mails, posteriormente passam primeiro por uma triagem onde é verificado teor do assunto, veracidade e origem. Após a triagem e com um prazo já determinado são encaminhados através de e-mail para os setores responsáveis para a sua análise e resposta.</p> <p>Após concluir seus trabalhos os setores retornam com as informações, e de posse das mesmas a Assessoria Executiva de Comunicação elabora a resposta e conclui entregando ao solicitante.</p> <p>Textos e fotos ou qualquer outro tipo de informação referente às ações externas a Subprefeitura Campo Limpo divulgadas no site ou Rede Social são publicadas de acordo com a sua relevância. As informações são produzidas obedecendo a critérios estabelecidos pela Secretaria Executiva de Comunicação. As informações referentes aos trabalhos administrativos como balanços financeiros são fornecidos pela Coordenadoria de Finanças e posteriormente publicados. A Assessoria Executiva de Comunicação também recebe as Atas dos Conselhos e as disponibilizam no Site.</p> <p>Para mitigar qualquer risco o trabalho deve ser planejado e realizado por uma equipe adequada e preparada para atender, cumprir com os prazos estabelecidos garantindo assim as que as informações e respostas as demandas, aconteçam em tempo adequado.</p> <p>Ressaltamos que se faz necessário a ampliação da equipe com profissionais efetivos qualificados através de concursos para esta finalidade</p>	Em andamento
Controle Social e Transparência	Canais de comunicação	As informações serão produzidas e direcionadas aos canais de comunicação disponíveis como: Redes Sociais, Sites, Jornais de Bairros e folhetos informativos. Todos com fácil acesso do público sendo nosso alvo ou não.	Em andamento
Controle Social e Transparência	Mecanismos de participação social dos cidadãos nas	Planejar ações que envolvam os Conselhos existentes ( Participativo, CADEs e outros) junto a uma maior participação da comunidade.	Em andamento
Controle Social e Transparência	Política de proteção de dados	Obedecendo a Lei, o tratamento quanto aos dados pessoais deverá obedecer ao critério estabelecido	Em andamento

	peçoais	pela autoridade máxima de cada órgão, visando não causar prejuízo ou qualquer outro transtorno que venha implicar a vida pública seja de um funcionário ou do solicitante.	
Controle Social e Transparência	Tratamento de denúncias	<p>No caso de denúncia de infração funcional envolvendo servidores desta Subprefeitura e/ou de fornecedores promovidas por munícipes, para garantir o anonimato, a lisura, a imparcialidade e transparência esta Subprefeitura encaminha estes munícipes para o posto descentralizado da Ouvidoria Geral do Município para que possam acompanhar o deslinde da denúncia pelo protocolo fornecido pela Ouvidoria.</p> <p>No caso de conduta que recaia sobre servidor desta Subprefeitura, inicia-se o procedimento de apuração da Irregularidade Funcional.</p> <p>Caso a conduta recaia sobre particular esta Subprefeitura encaminhará o teor da Denúncia para a Controladoria Geral do Município.</p>	Em andamento
Licenciamento/ Fiscalização e Planejamento Urbano	Licenciamento	<p>– Contratação de novos técnicos em caráter emergencial. E propor um planejamento de metas mensais de análise processos.</p> <p>– Manter e aprimorar o atendimento aberto ao cidadão.</p>	<p>1- Prejudicada</p> <p>2 – Implementada</p>
Licenciamento/Fiscalização e Planejamento Urbano	Fiscalização	Desígnio de servidores capacitados para atendimento ao SIGRC direcionando as demandas de acordo com os assuntos e competências de cada unidade.	Em andamento
Licenciamento/Fiscalização e Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	Ações entre um grupo de trabalho especializado no monitoramento e fiscalização (GCM) das áreas públicas e de risco geológico. Visando á prevenção dos problemas, e quando necessário, a intervenção da Prefeitura para que sejam tomadas as devidas providências.	Implementada
Gestão de Pessoas	Capacitação de servidores públicos	<p>Treinar servidores para uso de novas tecnologias e ferramentas.</p> <p>Efetuar levantamento dos funcionários que não participaram do curso de Código de Conduta Funcional e Ética no Exercício da Função Pública e programar a participação, conforme cronograma da EMASP ou verificar a possibilidade de formar turmas na própria Subprefeitura.</p> <p>Mapear junto com gestores as competências necessárias para cada função e analisar a possibilidade de remoção interna.</p>	Em andamento

## Relatório

## **1 - Gestão de Recursos Públicos**

**Licitações e Contratos:** Em 2021, a União publicou o Decreto Federal nº 14.133/2021, que cria a nova Lei de Licitação e Contrato Administrativo, promulgado em 01 de abril de 2021, modificando totalmente a dinâmica das licitações que eram praticadas pelas normativas da Lei Federal nº 8.666/93, e assim segue aguardando Decreto Regulamentador, com previsão para o exercício de 2023, para assim efetuar dar prosseguimento na Ação.

### **Doações**

A ação Implementada, tendo em vista: Mantemos as mesmas diretrizes em conformidade ao Decreto n º 58.102 de 23/02/2018.

### **Tratamento de recomendações da Auditoria da CGM e do TCM**

Atendimento ao que é determinado pelo Sistema ARIEL – ALERTA da CGM-AUDI e seguindo as determinações para a devida correção e atendendo as orientações para evitar riscos de integridade ao certame, ainda mais pelas novas regras previstas na LEI 14.133/21.

## **2-Controle Social e Transparência**

**Processos referentes à garantia da transparência e ao acesso à informação, exigidos pela Lei de Acesso à Informação:** As informações que envolvam atividades ou serviços da Subprefeitura, já estão sendo produzidas e conforme critério estabelecido pela Secretaria.

**Canais de comunicação:** Este serviço está sendo executado conforme as condições e ferramentas oferecidas ao setor.

**Mecanismos de participação social dos cidadãos:** Os Conselhos já estão realizando suas reuniões mensais.

**Tratamento de denúncias:** Denúncias envolvendo funcionários são direcionadas para o setor jurídico, onde imediatamente se instaura procedimento de apuração preliminar permanente pela comissão criada pela Portaria nº 116/SUB-CL/GAB/2019, para instrução e averiguação da responsabilidade do servidor. No momento não há qualquer procedimento aberto na assessoria jurídica acerca do assunto.

## **3-Licenciamento/ Fiscalização e Planejamento Urbano**

**Licenciamento:** Com relação à contratação de novos técnicos em caráter emergencial, não ocorreu. Destacamos ainda que no Setor de Aprovação de Planta houve aposentadorias, e como consequência remanejamento de um técnico de Licenciamento para assumir a Chefia da Unidade de Aprovação Planta, hoje o funcionário se encontra acumulando atividades das duas Unidades de Licenciamento e Aprovação.

Foram traçadas metas na Unidade de Aprovação Planta o atendimento de 10 processos mensais (físico, SLCE e SEI), tendo sido implementada com êxito. Traçadas metas para SUS-L, na Unidade de Licenciamento 20 processos mensais (físico, SLCE e SEI), tendo sido implementada com êxito.

Além de atendimentos às reclamações e processos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ouvidoria, Gabinete e outros Departamentos da Municipalidade.

**Fiscalização:** Foram designados dois servidores para atender as demandas do SiGRC.

**Planejamento Urbano:** Foram realizadas as ações no Córrego dos Freitas, onde as moradias que estavam em área R4, foram removidas para a preservação do risco.

No Córrego Antônio, em conjunto com cronograma de obras da Secretaria de Habitação, esta Coordenadoria tem elaborado auto de interdição das moradias encontradas em toda extensão de córrego, a fim de subsidiar o processo auxílio às famílias, e implantação da obra a serem executadas pela respectiva Secretaria.

## **5- Gestão de Pessoas**

### **Capacitação de servidores públicos:**

Todos os servidores são informados por e-mail quando da abertura de turmas referentes aos Cursos de Código de Conduta e ética. Foi realizada reunião com o Subprefeito, chefias e lideranças para disseminar as informações do PIBP.

Foi previsto para o segundo semestre a realização de reuniões por coordenadorias com todos os servidores para consolidar as informações do programa.